



COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI
Provincia di Teramo

SEGRETARIO GENERALE

DETERMINAZIONE N. 12 del 22-09-2022

Registro generale n. 653

Oggetto: *Attribuzione dell'incarico di responsabile della posizione organizzativa del IV settore "Servizi di Comunità" alla Dr.ssa Lorena Marcelli*

Richiamato il CCNL del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali per gli anni 2016- 2018, stipulato in data 21 maggio 2018;

Visti, in particolare, gli artt. 13, 14 e 15 del predetto CCNL del 21.05.2018, in merito alle istituzioni e disciplina delle posizioni organizzative che in conferma alle precedenti disposizioni contrattuali sul punto, in via innovativa, ridetermina i presupposti per il conferimento di detto modello organizzativo in presenza di: svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle presupponenti iscrizione in albi professionali richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione ovvero attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale; svolgimento di attività di responsabilità, risultante dal curriculum;

Richiamati:

- Gli articoli 41 e 42 del Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 31.03.2022;
- la deliberazione di Giunta Comunale nr. 179 del 17/05/2019 con la quale è stato approvato il Regolamento per l'istituzione delle posizioni organizzative per il Comune di Roseto degli Abruzzi;
- gli articoli 42 e 42 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 31.03.2022;

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale, n. 81 del 31.03.2022 di approvazione della nuova macrostruttura del Comune di Roseto degli Abruzzi, del conseguente organigramma e funzionigramma generali;

Dato atto che per effetto della riorganizzazione e dell'implementazione del nuovo programma delle assunzioni, si è reso necessario rivalutare le posizioni organizzative del Comune, ovvero dare nuovo valore a quelle posizioni che in base al nuovo funzionigramma risultano caratterizzate dall'assunzione di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, riconducibili a due tipologie, da distinguersi in base alla natura delle funzioni svolte:

- a) Posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) Posizioni che richiedono lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, derivanti dal curriculum;

Atteso che, ai sensi del citato regolamento per l'istituzione delle posizioni organizzative per il Comune di Roseto degli Abruzzi, articolo 5, la proposta di istituzione delle posizioni organizzative avviene da parte dei dirigenti, che, compilando apposite schede allegate al regolamento, effettuano l'analisi della posizione (scheda A), graduano la posizione medesima (allegato B) e attestano e valutano la corrispondenza dell'incarico ai criteri individuati dal Regolamento (allegato C);

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 309 del 27.08.2022 con oggetto "Istituzione e pesatura delle posizioni organizzative: approvazione proposta conferenza dei dirigenti" con cui l'amministrazione ha disposto

- 1) **di approvare** la proposta di istituzione delle posizioni organizzative per il Comune di Roseto degli Abruzzi, come approvata in conferenza dei dirigenti in data 16 agosto 2022, nei termini di cui appresso:

SETTORE	POSIZIONE ORGANIZZATIVA
1. SETTORE I	Posizione Organizzativa Pianificazione Urbanistica – SUE
2. SETTORE II	Posizione Organizzativa Settore II – Servizi I, II E III
3. SETTORE III	Servizi di sviluppo dei sistemi informativi per la transizione digitale
4. SETTORE IV	Posizione Organizzativa Servizi di Comunità.
5. SETTORE SEGRETERIA GENERALE	Posizione Organizzativa Avvocatura Civica
6. COMANDO DI POLIZIA LOCALE	Posizione Comandante del Corpo di Polizia Municipale

- 2) **Di approvare** la seguente pesatura delle varie posizioni di cui si propone l'istituzione:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	PUNTEGGIO
1. Posizione Organizzativa Pianificazione Urbanistica – SUE	73
2. Posizione Organizzativa Settore II – Servizi I, II E III	65
3. Servizi di sviluppo dei sistemi informativi per la transizione digitale	68
4. Posizione Organizzativa Servizi di Comunità.	58
5. Posizione Organizzativa Avvocatura Civica	58
6. Posizione Comandante del Corpo di Polizia Municipale	85

- 3) **di destinare** alla remunerazione dell'indennità di risultato delle posizioni istituite il 15% del valore del fondo;
- 4) **di prendere atto** che il vigente regolamento per l'istituzione e la pesatura delle posizioni organizzative non prevede un sistema di correlazione tra la pesatura delle posizioni (punteggio) e i valori economici da riconoscere, né un sistema di parametrizzazione nel caso in cui il fondo non sia capiente rispetto ai valori monetari assoluti correlati alla pesatura stessa e di incaricare il Segretario generale di provvedere alla modifica/integrazione del regolamento stesso al fine di una normativa oggettiva e trasparente dell'istituto;
- 5) **di approvare** la seguente proposta di graduazione economica della posizione rispetto al punteggio proposta dalla conferenza dei dirigenti:

PUNTEGGIO	VALORE INDENNITA' DI POSIZIONE
100	€ 16.000,00
DA 99 A 90	€ 14.000,00
DA 89 A 80	€ 12.000,00
DA 79 A 70	€ 10.000,00
DA 69 A 60	€ 8.000,00
DA 59 A 50	€ 7.000,00

- 6) **di rimettere** ai singoli dirigenti dei settori ove sono ricomprese le posizioni organizzative istituite il conferimento, con atto scritto e motivato, dell'incarico, esclusivamente ai dipendenti inquadrati nella categoria D, in possesso dei requisiti e secondo i criteri di valutazione di cui all'allegato C del regolamento;

Preso atto quindi che nel IV settore è istituita la posizione Organizzativa "Servizi di comunità" a cui, a fronte di un peso pari a 58, è correlata una indennità di posizione pari ad € 7.000,00 oltre l'indennità di risultato pari al 15% della posizione;

Richiamato l'art. 6 del regolamento per l'istituzione delle posizioni organizzative a norme rubricato "Conferimento, durata degli incarichi, sostituzioni e revoca" a norma del quale

1. *I singoli dirigenti dei settori ove sono ricomprese le posizioni organizzative istituite provvedono, con atto scritto e motivato, al conferimento dell'incarico, esclusivamente ai dipendenti inquadrati nella categoria D, in possesso dei requisiti di seguito riportati e secondo i criteri di valutazione di cui all'allegato C:*
 - a *Requisiti culturali;*
 - b *Attitudini professionali;*
 - c *Esperienze professionali acquisite.*
2. *L'ufficio personale, su richiesta del dirigente del settore interessato, provvede a pubblicare un apposito bando interno, da pubblicarsi sul sito internet del Comune, per l'acquisizione delle candidature dei dipendenti interessati. Nel bando saranno indicati i requisiti da possedere ed il termine di scadenza delle domande e trasmette le domande al dirigente interessato, previa valutazione della presentazione del curriculum e dei requisiti posseduti. Il Dirigente del settore interessato provvederà ad effettuare con i candidati interessati un colloquio motivazionale e di approfondimento e conferisce l'incarico con determinazione motivata. In caso di mancanza di candidature l'incarico potrà essere conferito direttamente dal dirigente ad un dipendente di categoria D.*
3. *Ciascun incarico di posizione organizzativa viene conferito per un periodo pari alla durata dell'incarico dirigenziale di riferimento e comunque per un periodo non inferiore a sei mesi e non superiore a tre anni.*
4. *L'incaricato di posizione organizzativa risponde operativamente al dirigente del settore che ricomprende la posizione organizzativa.*
5. *Al titolare di posizione organizzativa può essere conferito incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa; in tal caso al lavoratore interessato, per la durata di detto incarico ad interim, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo nella misura variabile dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim, tenuto conto della complessità dell'attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico e al grado di conseguimento degli obiettivi assegnati.*
6. *In caso di assenza o di impedimento del titolare di posizione organizzativa le competenze gestionali assegnate allo stesso tornano in capo al dirigente.*
7. *Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza, con atto scritto e motivato per intervenuti mutamenti organizzativi o per valutazione negativa della performance. La revoca comporta la cessazione dell'incarico con perdita immediata della retribuzione di posizione e la non attribuzione della indennità di risultato.*

Prima dell'emanazione dell'atto di revoca il dirigente avvisa, con apposita comunicazione, il dipendente interessato al fine di instaurare un eventuale contraddittorio, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 14 del CCNL 21.05.2018."/;

Ritenuto doveroso procedere, "ratione officii", all'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa che la giunta ha individuato nell'ambito del IV settore;

Precisato che all'interno del settore è presente un solo dipendente di categoria D e pertanto si ritiene di poter procedere direttamente al conferimento dell'incarico, senza la procedura di selezione, a norma del richiamato art. 6 del regolamento per l'istituzione delle posizioni organizzative;

Visti i contenuti della posizione organizzativa sintetizzati nella scheda A di riferimento allegata alla delibera di Giunta 309/2022, nonché i requisiti necessari per l'attribuzione dell'incarico, come definiti nella metodologia approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 179 del 17/05/2019

Dato atto che detti requisiti sono positivamente posseduti dalla dipendente dr.ssa Lorena Marcelli, così come si evince dal Curriculum allegato;

Precisato che l'individuazione è stata fatta tenendo conto di quanto previsto nella metodologia sopra richiamata e, in particolare, sono stati considerati:

i dipendenti inquadrati nella categoria “D”1 nel IV settore II servizio (uno soltanto);
i titoli professionali posseduti (riportati nel curriculum allegato);
il potenziale derivante anche dalla valutazione della prestazione lavorativa (in atti del servizio personale);

Dato atto che preliminarmente all’adozione del presente provvedimento

- con dichiarazione resa e allegata, la predetta dipendente ha dato atto della insussistenza delle condizioni di incompatibilità ed inconfiribilità di cui al d.lvo 29/2013;
- la sottoscritta attesta con la sottoscrizione della presente che non versa in situazioni anche potenziali di conflitto di interesse rispetto alla Dr.ssa marcelli ;
- ai sensi dell’art. 9, comma 2, del D.L. 78/2009 convertito in Legge 102/2009, le spettanze dovute sono compatibili con la spesa di personale ;
- sussiste la competenza a provvedere all’adozione del presente atto, in ragione del ruolo della sottoscritta quale dirigente f.f. del IV settore
- l’istruttoria preordinata alla emanazione del presente provvedimento consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest’ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l’art. 147 bis del d.lvo n. 267/2000;

Rilevato che con deliberazione Giuntale n. 239 del 28.07.2022 è stato approvato il Piano Integrato delle attività e dell’organizzazione triennio 2022-2024, la cui sezione 2 denominata “*Valore pubblico, performance e anticorruzione*” nella sottosezione 2.3 contiene il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza e che in base a detta pianificazione:

- il presente procedimento ed il relativo provvedimento finale, possono essere sussunti sotto il processo identificato come **P 139 “GESTIONE FONDO RISORSE DECENTRATE DIPENDENTI – EROGAZIONE BENEFICI ECONOMICI”** e con riferimento all’Area funzionale di appartenenza, secondo la Classificazione ANAC, “A. Acquisizione e gestione del personale”, sono classificati nell’allegato B a rischio CRITICO e sono previste le seguenti misure specifiche:
 - o CONTROLLO A CAMPIONE PER TIPOLOGIE DI INDENNITÀ EROGATE- La misura verrà quindi implementata a fine anno dal preposto al controllo;
- sono comunque operative e rispettate le misure di prevenzione del rischio generali che impattano sull’azione amministrativa e in particolare:
 - o la trasparenza e i connessi obblighi di pubblicazione
 - o il codice di condotta e quindi l’obbligo di segnalare situazioni di conflitto di interessi che nel caso di specie non si rilevano:
- è stata verificata, nei confronti del responsabile del procedimento e del soggetto tenuto ad adottare il provvedimento finale, l’osservanza dei doveri di astensione, in conformità a quanto previsto dagli artt. 4, 5, 6, 7 e 8 del Codice di comportamento dell’Ente adottato con deliberazione GC n. 352 del 18.12.2020;

Atteso che

- il provvedimento finale rientra nelle tipologie di atti soggetti ad obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs 97/2016;
- ai sensi dell’Art. 13 del Reg. (UE) 2016/679, Regolamento Generale Protezione Dati:
 - o i dati personali sono trattati per finalità di svolgimento e gestione della procedura e connessi adempimenti;
 - o il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Roseto degli Abruzzi;
 - o il responsabile del trattamento dei dati è il dirigente del Settore di riferimento, ossia la sottoscritta Dr.ssa Raffaella D’Egidio;
 - o il Responsabile della protezione dei dati (RPD-DPO) del Comune di Roseto Degli Abruzzi ai fini della privacy è il Dr. Andrea Piermarini, ai sensi dell’articolo 28, comma 3 del GDPR;

Visti:

- la legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il d.lvo 18 agosto 2000 n. 267, recante “Testo Unico delle Leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;
- il vigente regolamento comunale per il funzionamento degli uffici e dei servizi
- gli atti tutti richiamati in premessa
- lo Statuto dell’Ente

Valutato ogni opportuno elemento

DETERMINA

- 1) di attribuire, per le motivazioni riportate in premessa, l’incarico di responsabile della posizione organizzativa sul IV settore “servizi di Comunità” alla Dr.ssa Lorena Marcelli nata a Notaresco il 19 ottobre del 1965 per il periodo dal 21 settembre 2022 al 21 settembre ’23;
- 2) di stabilire che l’incarico può essere:
 - revocato, al venir meno dei requisiti necessari o a seguito di valutazione negativa o anche per la modifica o soppressione della posizione organizzativa;
 - modificato nei contenuti, in termini di durata temporale o di prestazioni richieste;
- 3) di precisare che i contenuti e le funzioni della posizione conferita sono i seguenti:
 - L’incarico di posizione organizzativa nel servizio – Servizi di Comunità comporta, nell’ambito delle direttive impartite dal dirigente di Settore di riferimento, la partecipazione, mediante attività propositiva, alla programmazione degli interventi del servizio e alla cura della gestione delle attività e delle risorse umane, strumentali e finanziarie attribuite.
 - La posizione dovrà coordinare l’attività del personale assegnato.
 - Assicurare i risultati dell’attività del servizio quindi sociale, cultura, sport e turismo, in termini di tempi, costi, modalità di produzione e qualità;
 - Collaborare con il dirigente nella predisposizione dei piani e dei programmi di attività, monitorando lo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi assegnati, nonché l’andamento della gestione finanziaria dell’Ente, con particolare riferimento ad eventuali scostamenti con le previsioni di bilancio, e proponendo, ove occorra, modifiche al piano esecutivo di gestione, sia in parte finanziario che in relazione al piano degli obiettivi, ovvero variazione di bilancio;
 - Contribuire alla ottimizzazione delle procedure ed al miglioramento dei servizi erogati attraverso la formulazione di proposte innovative;
 - Curare la fase istruttorie e predecisoria, nonché la predisposizione delle proposte degli atti da presentare al dirigente per la sottoscrizione o per i prescritti pareri preordinati all’approvazione degli organi istituzionali, con particolare riferimento alla elaborazione della proposta di provvedimento amministrativo finale, secondo le previsioni di cui all’art. 6, della legge n. 241/90;
 - Curare l’adozione degli atti di liquidazione, curare l’attività necessaria per l’acquisizione delle entrate di competenza, assumere in consegna i beni mobili ed immobili di competenza garantendone la gestione.
- 4) di dare atto che la spesa complessiva annuale relativa alla retribuzione dell’indennità di posizione e a quella di risultato, pari neòl valore massimo riconoscibile ad € 8.050,00 trova copertura in bilancio al capitolo di spesa di personale pertinente su cui è stanziato l’importo corrispondente detratto dal capitolo 2497 art. 2 fondo per il miglioramento dell’efficienza dei servizi ;

- 5) di trasmettere il presente atto all'interessata, disponendone l'inclusione nel suo fascicolo personale, con trasmissione agli Uffici Personale/Finanziario per ogni opportuno seguito di competenza.

- 6) Di disporre che il presente provvedimento vada pubblicato all'albo pretorio dell'ente e nella sezione del Sito in amministrazione trasparente sotto sezione di primo livello "Personale" sotto sezione di II livello "Posizioni organizzative".